

令和8年度 会計年度任用職員勤務条件一覧表(教員業務支援員)

公募職種	阿南市教員業務支援員 パートタイム会計年度任用職員(地方公務員法(昭和25年法律第261号)第22条の2第1項第1号)
申込み先	学校教育課
1 勤務場所 職務内容	勤務場所:阿南市立の小学校及び中学校 職務内容:授業準備の補助(指導資料の印刷、授業の準備及び片付け等)、教員が行う事務作業の支援(文書印刷、調査統計作業、データ入力業務、会議資料等の作成補助、ホームページの更新作業等)、教育活動に係る事務補助(学校行事の準備及び片付け、掲示物の作成及び掲示等)、その他(教員が教育活動に専念する時間を確保するために必要な業務。ただし、授業等、児童生徒の教育に直接携わる業務は除く。)
2 応募資格	次の(1)~(3)要件を全て満たす方 (1) 支援員の業務を理解し、積極的に取り組む意欲を有する方 (2) 支援員としての活動に必要な技能を有する方 (3) 地方公務員法第16条の欠格条項に該当しない方
3 任用期間	令和8年4月1日~令和9年3月31日
4 勤務時間	1週間当たり15時間以内とし、年間525時間を上限とします。 勤務日及び勤務時間は、週5日、1日3時間を基準とし、配置校の校長が定めます。 時間外勤務の有無 なし
5 週休日及び休日	原則として土・日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、年末年始(12月29日~翌年1月3日)
6 給与等	阿南市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例等の規定に基づき支給します。 1時間あたり1,178円 (給与等は、令和7年11月1日現在のものであり、給与改定等により増減する可能性があります。) ・通勤旅費(通勤に係る費用弁償) ・期末手当、勤勉手当 なし ※月の初日から末日までの間の実績に基づき、原則翌月21日に支払います。 (支払は、口座振込により行い、所得税、社会保険料等を控除します。)
7 休暇制度	年次有給休暇 週5日勤務の場合は7日、週3日勤務の場合は3日(令和8年4月付与)
8 社会保険等	社会保険に関する事項 加入なし 雇用保険に関する事項 加入なし 公務上の災害又は通勤による災害に対する補償については、労働者災害補償保険法の定めるところにより補償します。
9 条件付き任用期間	採用後1か月の間は条件付任用となり、この期間を良好な成績で勤務した場合に正式任用となります。
10 服務規律	一般職の地方公務員として業務に従事するため、正規職員と同じく地方公務員法による服務及び懲戒処分の規定が適用されます。 (服務の宣誓、法令等及び上司の職務上の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、秘密を守る義務、職務に専念する義務、政治的行為の制限) ※営利企業への従事(兼業)を行うことは可能ですが、一定の要件があります。上記の服務規律が課されるため、職務に支障をきたすおそれがある場合、職務の公正さを確保できなくなるおそれがある場合等には認められません。
11 再度の任用	一会計年度内における任用のため、任期の延長(令和9年度に自動的に採用されること)はありません。 令和9年度以降については、その職の必要性の判断と選考(勤務実績、面接等)を経ての採用となります。